



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de lousas brancas destinadas às Escolas Municipais, Dona Batista, Anhanguera e Bela Vista, localizadas no Município de Itajá-GO.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

Descrição do Produto	Quant.	valor	Valor total
QUADRO EM MDF DE 9 MM, REVESTIDO COM LOUSA BRANCA LISA DE 1 MM, COM BORDAS EM ALUMÍNIO ANODIZADO, PORTA-PINCEL DE 40 CM E DIMENSÕES DE 120 CM X 300 CM.	17	R\$ 3.063,33	R\$ 52.076,61

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A presente solicitação de aquisição de lousas brancas, destinadas a atender às necessidades das Escolas Municipais Anhanguera, Dona Batista e Bela Vista, do município de Itajá, fundamenta-se na necessidade de garantir melhores condições estruturais para o desenvolvimento das atividades educacionais, proporcionando ambientes adequados, seguros e confortáveis para alunos, professores e demais profissionais da educação.

3.2 Atualmente, parte das unidades escolares da rede municipal apresenta quantidade insuficiente de lousas brancas em condições inadequadas de uso, em decorrência do desgaste natural provocado pelo tempo e pela utilização contínua. Tal situação compromete a qualidade do ensino e o bem-estar dos usuários. Dessa forma, a substituição e a ampliação desses itens são essenciais para assegurar a adequada organização dos espaços pedagógicos e o pleno funcionamento das unidades escolares.

3.3 A aquisição de novas lousas brancas contribuirá diretamente para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, favorecendo o desenvolvimento das atividades pedagógicas e promovendo um ambiente mais adequado às práticas educacionais contemporâneas.

3.4 Dessa forma, a aquisição desses materiais representa um investimento estratégico para a qualidade da educação municipal de Itajá, promovendo melhorias nas condições de ensino e contribuindo para o avanço dos indicadores educacionais.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 28, inciso I, e art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, bem como nas demais disposições aplicáveis da referida lei.

4.2. Designação do Gestor e Fiscal

4.2.1. A Administração designará um servidor público como **Gestor do Contrato** e, quando necessário, um **Fiscal Técnico**, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.3. Atribuições do Gestor do Contrato

4.3.1. Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Acompanhar a execução do objeto contratado, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas;



- b) Verificar a conformidade dos produtos entregues, observando as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Registrar ocorrências, comunicar irregularidades e adotar as providências cabíveis para sanar falhas na execução;
- d) Conferir notas fiscais e atestar a entrega das lousas para fins de pagamento;
- e) Manter atualizados os registros relativos à execução do contrato;
- f) Encaminhar relatórios periódicos à autoridade competente, quando solicitado.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na categoria de **bens comuns**, conforme definição da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, de uso amplamente difundido e disponível em diferentes fornecedores no mercado.

6. ESTIMATIVA DO CUSTO

6.1. O custo estimado será apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas, conforme disposto na legislação vigente:

7.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, no local por ela indicado.

7.2. Recebimento Provisório: Será realizado no ato da entrega das lousas nas unidades escolares ou no local previamente indicado pela Administração, mediante conferência quantitativa e verificação preliminar das condições aparentes dos bens, incluindo integridade, embalagem, identificação e conformidade inicial com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.3. Recebimento Definitivo: Serão realizados após a análise detalhada da conformidade das lousas com as especificações técnicas, padrões de qualidade, normas de segurança e ergonomia aplicáveis, bem como a verificação do perfeito estado de uso. O recebimento definitivo ocorrerá mediante atesto formal do servidor ou comissão designada, **em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório**, desde que constatada a conformidade do objeto.

As lousas somente serão consideradas aceitas quando atenderem integralmente aos seguintes critérios:

- Conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência;
- Atendimento às normas de segurança, ergonomia e durabilidade aplicáveis às lousas brancas;
- Ausência de defeitos, avarias, danos ou imperfeições que comprometam o uso adequado;
- Entrega dentro dos prazos estabelecidos e nos locais indicados pela Administração;
- Apresentação da documentação exigida, quando aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A empresa vencedora do certame obriga-se a:

- I.** Entregar o objeto no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do recebimento da



Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, no local por ela indicado.

- II.** Fornecer as lousas em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- III.** Entregar as lousas novas, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, livres de defeitos, avarias ou imperfeições que comprometam sua utilização;
- IV.** Cumprir rigorosamente os prazos, locais e condições de entrega definidos pela Secretaria de Educação, incluindo a distribuição das lousas nas escolas municipais indicadas;
- V.** Arcar com todos os custos relacionados ao fornecimento do objeto, tais como fabricação, transporte, carga, descarga, montagem (quando aplicável), seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- VI.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estipulado pela Administração, quaisquer bens que apresentem defeitos, vícios, avarias ou desconformidades com as especificações técnicas, mesmo após o recebimento provisório;
- VII.** Garantir a qualidade e a durabilidade das lousas fornecidas, observando as normas técnicas, de segurança e de ergonomia aplicáveis às lousas escolares;
- VIII.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- IX.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração, aos bens públicos ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

- 9.1.1.** Proporcionar todas as **condições necessárias** para a execução do objeto, incluindo o acesso aos locais onde serão entregues e instaladas as lousas brancas;
- 9.1.2.** Indicar **servidor ou comissão responsável** pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, conforme disposto na legislação aplicável;
- 9.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.1.4.** Realizar o **recebimento provisório e definitivo** do objeto, nos termos e prazos previstos, desde que atendidos os critérios de aceitação;
- 9.1.5.** Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer **irregularidades, falhas ou inconformidades** constatadas durante a execução contratual;
- 9.1.6.** Efetuar o **pagamento devido** à CONTRATADA, de acordo com as condições, prazos e forma estabelecida no contrato, após o recebimento definitivo do objeto;
- 9.1.7.** Disponibilizar informações, documentos e orientações necessárias à correta execução do objeto, sempre que solicitadas;



9.1.8. Zelar pela **conservação dos bens comuns** após o recebimento definitivo, responsabilizando-se pelo uso adequado das lousas brancas;

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Com vistas a assegurar a adequada execução contratual e preservação do interesse público, ficam estabelecidas as seguintes medidas acauteladoras:

- I. Exigência de garantia contratual**, nos termos da legislação vigente, quando prevista no edital ou contrato, destinada a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- II. Fiscalização permanente** da execução contratual, por meio de servidor ou comissão designada, com registro formal das ocorrências e determinações necessárias ao correto cumprimento do contrato;
- III. Recusa do recebimento provisório ou definitivo** dos bens que não atendam às especificações técnicas, apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- IV. Suspensão do pagamento** até a completa regularização de pendências, correções ou substituições dos bens em desacordo com o contratado;
- V.** Determinação para que a CONTRATADA proceda à **substituição, reparo ou correção**, às suas expensas, de quaisquer bens fornecidos em desconformidade, dentro do prazo fixado pela Administração;
- VI.** Aplicação das **sanções administrativas** previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado ou descumprimento das obrigações assumidas;
- VII. Rescisão contratual**, nas hipóteses previstas em lei, quando constatado prejuízo ao interesse público ou descumprimento reiterado das condições contratuais;
- VIII.** Registro das ocorrências nos **sistemas oficiais de controle e cadastro de fornecedores**, quando cabível, conforme normativos aplicáveis;
- IX.** Adoção de medidas administrativas ou judiciais necessárias à **reparação de danos** eventualmente causados à Administração.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Caso haja descumprimento das cláusulas contratuais, será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I.** Advertência, sendo aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- II.** Multa, sendo calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art.155 desta lei.
- III.** Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII no caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- IV.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações



administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

11.3. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha Orçamentária: 0097

Órgão/Unidade Orçamentária: 09.01 – Fundo Municipal de Educação de Itajá

Função/Subfunção: 12.122

Programa/Projeto/Atividade: 1412.2.012 – Manutenção da Rede de Ensino

Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanentes

Subelemento da Despesa: 42 – Mobiliário em Geral

Fonte de Recurso/Destinação: Recurso Vinculado 137

13. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

13.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal: - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil.

II. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da CONTRATADA.

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal: - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede da CONTRATADA.

IV. Prova de Regularidade com o FGTS: - Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Positiva com Efeito de Negativa, demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

14.1. A Contratante promoverá, por intermédio do Fiscal de Contratos designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio eventuais falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer ocorrências que exijam providências.

14.2. Fica designada a servidora **Sandra Regina Ferreira**, como Fiscal do Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe exercer as atribuições de fiscalização técnica e administrativa da presente



contratação.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Este Termo de Referência entra em vigor na data da assinatura e poderá ser alterado mediante acordo entre as partes.

Itajá - GO, datado e assinado digitalmente.

Maria Euclides Silva
Secretária de Educação



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)

Assinatura digital - Nome: MARIA EUCLIDES SILVA e-CPF: ***.479.301-** Usuário: maria.euclides Local: BR Data: 21/07/2026 10:16:20 IP: e-Assinatura: uLA5\$Z58teX - <http://itaja.centi.com.br/servicos/autenticacao/relatorios>